

Выписка
из Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 84 «Ласточка» г. Белгорода
(новая редакция),
утвержденного приказом управления образования администрации г.
Белгорода от 12 октября 2023 года № 1376

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Структура органов управления

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

4.1.2. Управление Учреждением осуществляют:

- единоличный исполнительный орган - заведующий Учреждения;
- коллегиальные органы управления Учреждения, создаваемые в соответствии с настоящим Уставом: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

4.1.3. В Учреждении осуществляет деятельность первичная профсоюзная организация работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

4.2. Полномочия Учредителя и Учреждения

4.2.1. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение и принятие Устава, изменений и дополнений к нему (новая редакция);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества по согласованию с Собственником имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется

заинтересованность;

- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения;
- осуществление мер социальной защиты Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

4.2.2. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация и оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с медицинскими организациями в установленном порядке;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- зачисление детей в Учреждение;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет», а также ведение иных сайтов, размещение информации на которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, создавать безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения, а также соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций,

отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Заведующий Учреждением

4.3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Заведующий Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий заведующего – 3 года.

4.3.2. Заведующий обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

4.3.3. Заведующий Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;
- выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;
- формировать штатную численность персонала;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением;
- принимать меры к разработке локальных нормативных актов Учреждения и утверждать их;
- открывать лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород»;
- осуществлять подготовку и представление отчета о самообследовании;
- объявлять поощрения и дисциплинарные взыскания работникам;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

В пределах своей компетенции заведующий издает приказы, обязательные для исполнения.

4.3.4. Заведующий Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;
 - обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
 - обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
 - заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
 - немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
 - обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по безопасности и гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
 - в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
 - обеспечивать необходимые условия для работы пищеблока и медицинского кабинета Учреждения;
 - выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
 - осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
 - осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
 - определять перспективу работы Учреждения;
 - направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности в установленном порядке;
 - заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
 - контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
 - обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований, охраны труда и противопожарной безопасности.
- 4.3.5. На период временного отсутствия заведующего Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

4.4. Общее собрание работников

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением.

4.4.2. Порядок формирования общего собрания. Членами общего собрания являются все работники Учреждения, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Председатель и секретарь общего собрания избираются из членов общего собрания на срок не более пяти лет. Председатель и секретарь общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах – безвозмездно.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания.

На заседания общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены:

- представители общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;
- представители Учредителя;
- родители (законные представители) обучающихся.

Лица, приглашенные на заседания общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4.3. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- обсуждение изменений, дополнений вносимых в Устав (новая редакция);
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации труда в Учреждении, в том числе коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение работников Учреждения;

- обсуждение и принятие отчета о самообследовании деятельности Учреждения, Программы развития Учреждения;
- принятие решений по вопросам совершенствования организации труда в Учреждении и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.

4.4.4. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями в адрес Учредителя, органов муниципальной и государственной власти, общественных организаций.

Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения в пределах компетенции собрания, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4.5. Порядок проведения заседаний общего собрания и принятия решений.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель общего собрания Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за семь дней до его созыва. Общее собрание может проводиться по инициативе самих работников.

Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем половина его членов.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Возможно заочное голосование.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения, утверждаются приказом заведующего Учреждения. Утвержденные решения общего собрания являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.5. Педагогический совет

4.5.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, для рассмотрения и принятия решений по основным вопросам образовательной деятельности.

4.5.2. Порядок формирования педагогического совета.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета сроком на один учебный год.

Проведение педагогического совета Учреждения может иметь расширенный формат в случае приглашения для принятия участия в заседании педагогического совета представителей Учредителя, родительской общественности, общественных объединений, учреждений и организаций - социальных партнеров Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.5.3. Компетенция педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- рассмотрение части основной образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- определение учебных пособий, материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- принятие годового плана деятельности Учреждения;
- принятие плана по аттестации педагогических работников;
- рассмотрение вопросов об аттестации педагогических работников;
- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- выполнение иных функций, вытекающих из Устава образовательного учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие решения о представлении педагогических работников к ведомственным наградам и иным видам поощрения.

4.5.4. Порядок работы педагогического совета и принятия решений. Возглавляет педагогический совет председатель.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
- ведет заседание педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний педагогического совета.

Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания педагогического совета могут быть проведены по инициативе заведующего, по мере надобности или по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующего Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

4.6. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся в управлении Учреждением (совет родителей Учреждения)

4.6.1. Совет родителей Учреждения создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательным Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

В состав совета родителей Учреждения входят по одному представителю от каждой группы, которые избираются ежегодно на родительских собраниях в начале каждого учебного года.

Совет родителей Учреждения осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

4.6.2. Организационной формой работы совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании из числа членов совета родителей избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию заведующего Учреждения;
- по заявлению членов совета родителей Учреждения.

Заседания совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа членов совета родителей Учреждения.

Решения совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Документация хранится в Учреждении.

4.6.3. Компетенция совета родителей:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охрана жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- проведение консультативной, разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся в части вопросов, затрагивающих их права и законные интересы;
- участие при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- оказание содействия администрации Учреждения при проведении различных мероприятий.

Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.6.4. Член совета родителей Учреждения выводится из совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с отчислением обучающегося.

После вывода из состава совета родителей Учреждения его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке. Лицо, не являющееся членом совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более

половины членов Совета родителей Учреждения, присутствующих на заседании.
Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.